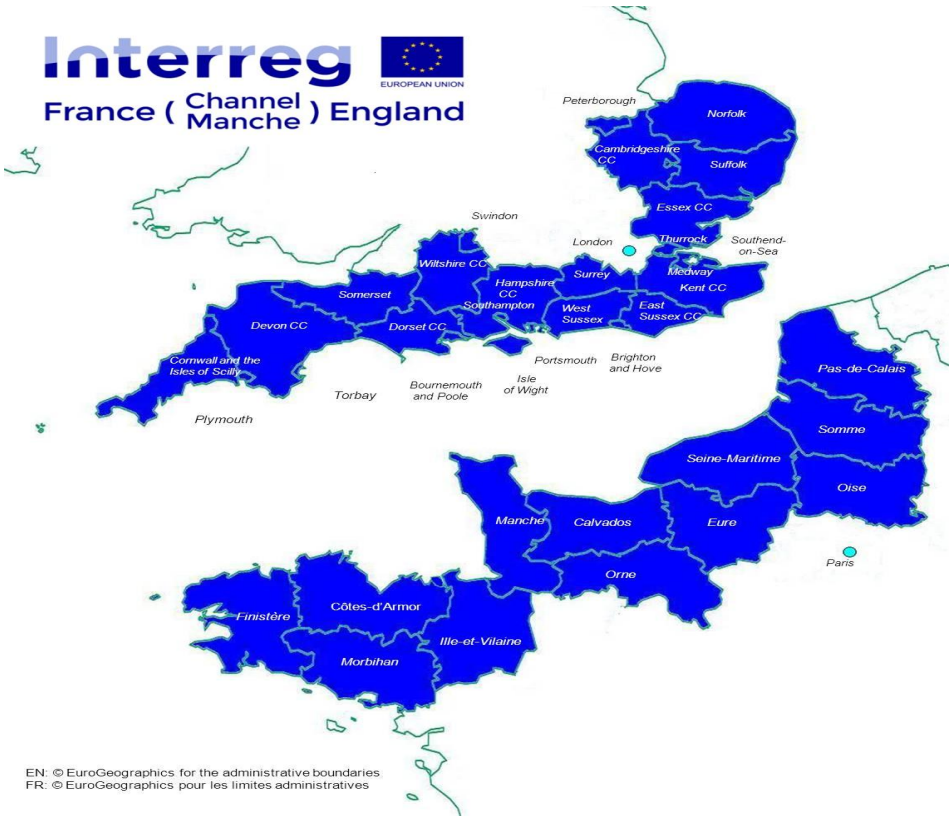
Fiche Technique n°3
L'élaboration du projet

Une fois que les partenaires (PP) ont élaboré l'idée du projet, il leur faut, d'une part, organiser la structure formelle de leur partenariat et, d'autre part, développer le concept du projet en un plan concret permettant de mener à bien le projet. La coopération est un facteur primordial du Programme France (Manche) Angleterre, ainsi, elle doit être au cœur d'un bon projet et jouer un rôle central dans son élaboration.

I. L'Espace du Programme

L'Espace du Programme couvre les côtes anglaises sud et est, des Cornouailles au Norfolk, et, côté français, de la côte nord du Finistère au Pas-de-Calais. Par rapport au Programme précédent, son périmètre a été élargi aux zones adjacentes, à savoir le Wiltshire, le Somerset, le Surrey, le Cambridgeshire, le Morbihan, l'Orne, l'Eure, l'Oise et le Pas-de-Calais. De plus, l'Espace du Programme englobe désormais les régions de Swindon et de Peterborough.

Les PP sont invités à consulter la carte et la liste des régions éligibles figurant ci-après afin de déterminer s'ils sont situés au sein de la zone éligible du Programme. Pour toutes précisions du point de vue géographique, les PP sont priés de prendre contact avec les Coordinateurs de l'animation du Secrétariat Conjoint.



Les régions NUTS 3 éligibles du Programme Interreg VA France (Manche) Angleterre

FR222 Oise	FR223 Somme	FR231 Eure	FR232 Seine-Maritime	FR251 Calvados
FR252 Manche	FR253 Orne	FR302 Pas-de-Calais	FR521 Côtes-d'Armor	FR522 Finistère
FR523 Ille-et-Vilaine	FR524 Morbihan	UKH11 Peterborough	UKH12 Cambridgeshire CC	UKH14 Suffolk
UKH15 Norwich and East Norfolk	UKH16 North and West Norfolk	UKH17 Breckland and South Norfolk	UKH31 Southend-on-Sea	UKH32 Thurrock
UKH34 Essex Haven Gateway	UKH35 West Essex	UKH36 Heart of Essex	UKH37 Essex Thames Gateway	UKJ21 Brighton and Hove
UKJ22 East Sussex CC	UKJ25 West Surrey	UKJ26 East Surrey	UKJ27 West Sussex (South West)	UKJ28 West Sussex (North East)
UKJ31 Portsmouth	UKJ32 Southampton	UKJ35 South Hampshire	UKJ36 Central Hampshire	UKJ37 North Hampshire
UKJ34 Isle of Wight	UKJ41 Medway	UKJ43 Kent Thames Gateway	UKJ44 East Kent	UKJ45 Mid Kent
UKJ46 West Kent	UKK14 Swindon	UKK15 Wiltshire CC	UKK21 Bournemouth and Poole	UKK22 Dorset CC
UKK23 Somerset	UKK30 Cornwall and Isles of Scilly	UKK41 Plymouth	UKK42 Torbay	UKK43 Devon CC

II. Monter son partenariat

A. Les exigences minimales d'éligibilité

L'exigence minimale d'éligibilité pour un projet est que le partenariat comporte au moins un partenaire anglais et un partenaire français[1], tous deux basés dans l'Espace du Programme. Toute entité juridique, qu'elle appartienne au secteur public ou au secteur privé, peut être Chef de File (CdF) ou partenaire d'un projet INTERREG VA France (Manche) Angleterre.

[1] Article 12(2) du Règlement (UE) No 1299/2013

Des PP situés hors de l'Espace du Programme peuvent prendre part au projet, sachant toutefois que la part des dépenses du projet qui leur sera allouée sera limitée et que leur participation devra représenter un certain avantage pour l'Espace du Programme.

Les organisations qui possèdent une antenne dans l'Espace du Programme, mais dont leur siège est en dehors de cet espace, seront considérées comme étant situées dans l'Espace du Programme, sous réserve que ce soit l'antenne située dans l'Espace du Programme qui effectue le travail de fond du projet. Pour toutes précisions sur ce point, veuillez prendre contact avec un Coordinateur de l'Animation du SC.

B. Les éléments d'un bon partenariat

Un bon partenariat doit être composé d'organisations pertinentes pour atteindre l'objectif du projet, qu'il s'agisse de relever un défi commun ou de capitaliser sur un savoir partagé. Les PP doivent posséder des compétences complémentaires et représenter une sélection d'organisations qui soit équilibrée du point de vue de la répartition entre les États Membres et les différents secteurs. Les PP auront également à démontrer qu'ils sont capables d'apporter individuellement une réelle contribution au projet.

Par ailleurs, le Programme France (Manche) Angleterre souhaite voir les projets inclure des partenaires qui n'ont pas d'expérience préalable de la coopération transfrontalière. Il encourage les partenariats à accueillir un mélange de partenaires expérimentés et de partenaires nouveaux.

III. Le principe du Chef de File

Parallèlement au montage du partenariat, le projet choisit un CdF[2]. Chargé de la gestion globale du projet, le CdF du projet est le principal interlocuteur de l'Autorité de Gestion et du SC sur tous les aspects du projet. Le CdF doit être situé dans l'Espace du Programme.

Plutôt que de signer des accords individuels avec chacun des PP, l'Autorité de Gestion signe avec le CdF une Convention FEDER, fixant les conditions du soutien apporté à l'ensemble du projet. Le CdF est donc considéré comme l'organisation juridiquement responsable de la livraison du projet.
Les tâches qui incombent au CdF sont les suivantes :

- La soumission des Formulaires de Candidature ;
- La soumission des Rapports d'Avancement du projet ;
- La soumission des Demandes de Paiement du projet ;
- Compiler les DP et vérifier que les demandes des partenaires sont bien certifiées par l'instance concernée (le contrôle de premier niveau) ;
- Recevoir le paiement de la subvention FEDER et la reverser aux partenaires ;
- Recouvrer les montants versés par erreur à d'autres partenaires au sein du projet ;
- Veiller à la bonne réalisation des livrables ;
- Veiller à ce que l'ensemble des partenaires exécute des actions qui correspondent au budget ;
- Veiller à ce que l'ensemble des actions soit exécuté dans les délais prévus.

[2] Article 13(1) du Règlement (UE) No 1299/2013

La gestion interne des projets est régie par une Convention Partenariale établie entre les différents partenaires. Elle fixe leurs responsabilités mutuelles et comporte notamment les dispositions adoptées pour garantir une bonne gestion financière au sein du projet.

Même si, officiellement, c'est le CdF qui porte la responsabilité du projet, il est indispensable que chacun des PP se considère comme pleinement responsable de la mise en œuvre de sa propre part du projet, conformément aux Formulaires de Candidature du projet et à la Convention FEDER.

IV. L'élaboration du projet

Parallèlement au montage définitif du partenariat, il convient que les PP élaborent leur projet pour pouvoir remplir le Formulaire de Candidature et déposer la candidature.

En tant que précurseur du processus de candidature, les candidats sont fortement encouragés à compléter une Présentation de Logique d'Intervention et à la soumettre au Programme.

Si les recommandations sont approuvées, le projet peut alors développer un Formulaire de Candidature complet. Les détails sur la façon de postuler au Programme, ainsi que les informations requises à chacune des deux étapes, sont indiqués dans la Fiche Technique n°4 « La procédure de candidature ».

Les informations figurant ci-après dans cette section du manuel ne sont pas toutes essentielles pour remplir la Présentation de Logique d'Intervention. Néanmoins, il convient que les PP réfléchissent, avant la soumission de la Présentation de Logique d'Intervention, à la façon dont ils vont développer leur projet, afin de comprendre ce qui leur sera demandé avant le Formulaire de Candidature complet.

A. Présentation de la Logique d'Intervention

Afin de soutenir le développement de projets, les candidats sont fortement encouragés à soumettre une Présentation de Logique d'Intervention. Ceci permettra aux candidats d'augmenter leurs chances de réussite dans le développement et la soumission de leur formulaire de candidature complet.

Ce document sera étudié par le Comité de Sélection du Programme, qui se réunira tous les deux mois pour soumettre leurs recommandations. Les dates de ces réunions et les dates butoirs pour la soumission des Présentations seront disponibles sur le site internet du Programme.

Après examen de la Présentation de la Logique d'Intervention par le Comité, le SC enverra un résumé des commentaires aux candidats, pour qu'ils puissent être pris en compte lors du développement d'un Formulaire de candidature complet.

La Présentation de Logique d'Intervention contient les sections suivantes :

- Nom du projet
- Spécifique Objectif
- Partenaires
- Description synthétique de l'idée de projet (1 page maximum)
- Besoin (1 page maximum)
- Valeur ajoutée transfrontalière (1 page maximum)
- Réalisations envisagées (1 page maximum)
- Transformations auxquelles le projet contribuera (1 page maximum)

- Durabilité – Transférabilité (1 page maximum)
- Risques identifiés
- Coûts estimés
- Autres commentaires (½ page maximum)

Veuillez noter que la Présentation de Logique d'Intervention doit être soumise en français et anglais.

B. Principales caractéristiques d'un bon projet France (Manche) Angleterre

Malgré la variété des actions qui seront exécutées par les projets, il y a un certain nombre de critères essentiels auxquels tous les projets doivent obéir et selon lesquels ils seront évalués pendant le processus de sélection. Ce sont des critères d'ordre stratégique et opérationnel.

Les critères Stratégiques sont les suivants :

- **La valeur ajoutée transfrontalière (coopération).** L'importance de la démarche transfrontalière pour répondre au problème soulevé doit apparaître clairement ; et l'avantage que son utilisation représente à la fois pour l'Espace du Programme et pour les partenaires doit être mis en évidence. En raison de son importance pour le Programme, ce critère fera l'objet de plus de détails dans la section suivante.

- **La contribution du projet aux objectifs du Programme, résultats attendus et réalisations**. L'objectif général du projet doit avoir un lien direct avec l'un des Objectifs Spécifiques du Programme. D'une façon générale, les réalisations et les résultats principaux doivent être spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes et temporellement définis.

- **Des résultats et réalisations durables.** Un projet durable est un projet dont les effets se font encore sentir après qu'il ait pris fin officiellement. Les Partenaires de Projet ne doivent pas seulement penser aux effets durables que le projet aura après sa clôture, ils doivent aussi réfléchir à la façon de garantir cette pérennisation.
- Si, toutefois, le projet n'a pas d'effet à long terme évident, cela doit faire l'objet d'une justification et la valeur du projet, en tant qu'action ponctuelle, doit être clairement expliquée.

- **La complémentarité avec des stratégies et des connaissances déjà existantes.** Les projets doivent s'aligner sur les stratégies plus vastes dont font l'objet les zones où ils vont opérer. Il peut s'agir de stratégies adoptées au niveau local, régional ou national, ou au niveau de l'Union européenne. Les projets doivent tenir compte des connaissances déjà accumulées et envisager la façon d'en tirer profit.

- **L'adéquation et la qualité du partenariat.** La qualité du partenariat sera évaluée en prenant en compte sa pertinence, sa complémentarité en termes de compétences, son équilibre géographique, sa diversité sectorielle et l'inclusion de partenaires expérimentés et nouveaux.

Outre les critères Stratégiques énoncés ci-dessus, le projet doit tenir compte de plusieurs critères Opérationnels, en fonction desquels se fera l'instruction du projet :

- **Gestion du projet.** Les procédures et les structures de gestion doivent permettre de gérer le projet, en tenant compte de son budget et du nombre de ses partenaires. Les procédures adoptées pour la gestion du projet doivent être transparentes, efficaces, clairement exposées et permettre à tous les partenaires intéressés d'apporter leur contribution. Elles doivent prévoir des mécanismes assurant une communication interne efficace.

  Le partenariat, et en particulier son CdF, doivent démontrer qu'ils possèdent les compétences et les capacités suffisantes pour gérer le projet. Il est souhaitable que le CdF ait l'expérience de projets financés par l'UE ou assimilés. Le projet devra également démontrer qu'un système de gestion des risques et de la qualité est en place.

- **Communication autour du projet.** Les actions de communication doivent correspondre aux objectifs du projet, au plan de travail proposé ainsi qu'aux réalisations et aux résultats principaux. Elles doivent être dotées d'outils permettant d'atteindre les parties prenantes et les groupes cibles adéquats et de les informer des réalisations et des résultats du projet.

- **Réalisme, logique et cohérence du projet.** La répartition des tâches entre les différents partenaires doit obéir à une logique claire au vu de l'expérience, des compétences et du budget des partenaires. Le calendrier doit être réaliste et tenir compte des contingences. Les actions prévues doivent contribuer aux objectifs du Programme et aboutir à une livraison régulière et ponctuelle des réalisations et résultats escomptés.

- **Cohérence du budget.** Les PP doivent disposer d'un soutien financier et d'un flux de trésorerie suffisants pour mettre en œuvre correctement les actions du projet, étant donné que le Programme remboursera les dépenses plutôt qu'il ne les paiera à l'avance. Le budget doit être proportionné aux actions prévues, tout en fournissant un bon rapport qualité-prix pour les réalisations et les résultats que le projet se propose de livrer et d'atteindre.

C. Critères de coopération

Quatre critères de coopération sont présents dans les bons projets de coopération territoriale[3].
Ces quatre critères sont les suivants :

- **Le développement conjoint** : L'idée du projet est élaborée et planifiée conjointement par les partenaires ;
- **La mise en œuvre conjointe** : Les actions, réalisations et résultats sont exécutés conjointement par les partenaires.
- **Le partage des ressources humaines :** Tous les partenaires fournissent des effectifs pour soutenir les actions du projet.
- **Le partage des ressources financières**: Tous les partenaires contribuent financièrement au projet.

Les projets sont tenus de coopérer au moins dans deux des domaines mentionnés ci-dessus. Les deux premiers domaines de coopération sont obligatoires pour tous les projets ; le troisième domaine peut être, au choix le partage des ressources humaines ou le financement du projet. Bien entendu, les projets sont libres de coopérer dans les quatre domaines.

Ces concepts sont exposés plus en détail dans le tableau ci-dessous :

Le développement conjoint • Tous les partenaires contribuent à l'élaboration du projet, notamment à l'élaboration conjointe des objectifs, des réalisations, du budget, du calendrier ainsi que des tâches pour les Modules de Travail (MT) et les actions nécessaires à l'accomplissement de l'objectif. • Les partenaires déterminent les connaissances et l'expérience que chaque partenaire peut apporter au projet et ce que chaque partenaire espère obtenir grâce au projet.	**La mise en œuvre conjointe** • Le CdF assume la responsabilité globale du projet ; tous les partenaires prennent des responsabilités dans les différentes parties de sa mise en œuvre. • Chaque partenaire responsable d'un Module de Travail en assure la coordination, veille à ce que les actions prévues soient exécutées, que les jalons soient atteints et que les éventuels obstacles à la mise en œuvre soient surmontés. • Plusieurs partenaires contribuent à un même MT, conformément au plan de travail.
Le partage des ressources humaines • Tous les PP ont un rôle bien défini et alloue du personnel pour remplir ce rôle. • Les membres du personnel coordonnent leurs activités avec les autres personnes participant à l'action ou aux MT et échangent régulièrement des informations. • Il convient d'éviter d'inutiles duplication des rôles dans les différentes organisations partenaires (p. ex. il est préférable d'avoir un seul coordinateur de projet par projet plutôt que plusieurs).	**Le partage des ressources financières** • Le projet a un budget commun, avec des fonds alloués aux partenaires en fonction des actions qu'ils exécutent. • Tous les partenaires contribuent aux contreparties financières ou font appel à un cofinancement externe.

[3] Article 12(4) du Règlement (UE) No 1299/2013

D. Les Modules de Travail (MT)

En plus de donner une description générale du projet exposant l'objectif général du projet accompagné d'un aperçu des actions prévues, les candidats sont tenus de soumettre une description des différents Modules de Travail que les PP ont élaboré, et approuvé, en vue de structurer les actions du projet.

La structuration des actions du projet en Modules de Travail facilite la planification du projet et, ultérieurement, facilitera l'instruction de votre candidature et le suivi du projet pendant toute sa durée.

Le Module de Travail peut être défini comme l'un des éléments clés de la structure d'un projet. Les Modules de Travail définissent les détails de chaque section du projet, indiquant ce qui sera fait, quel partenaire le fera, quand ce sera fait et quel est le budget requis pour le réaliser.

Les tâches inscrites dans un Module de Travail doivent être des tâches liées entre elles, à exécuter ensemble. Par exemple, si le projet implique un essai pilote, cet essai pilote peut faire l'objet d'un MT distinct.

À l'exception des Modules de Travail liés à la préparation de projet, à la gestion et à la communication de projet, tous les MT sont censés inclure des réalisations.

Le Module de Travail P, intitulé « Préparation du projet », expose les tâches associées à l'élaboration du projet en un projet complet, prêt pour la candidature. Toutes les tâches entreprises pendant cette période doivent être effectuées dans le cadre de ce MT et doivent couvrir l'élaboration finale des détails opérationnels du projet et de son budget.

La contribution du Programme à ces activités sera payée sous forme d'un montant forfaitaire de 30 000 €. Pour plus d'informations sur ce paiement, veuillez consulter la Fiche Technique n°8 relatives aux « Lignes budgétaires et l'éligibilité des dépenses ».

Le Module de Travail M, intitulé « Gestion du projet », consiste en tâches associées à la communication interne ainsi qu'à la coordination de l'administration générale du projet et à la coordination des Rapports d'Avancement et Demandes de Paiement. Les informations à inclure dans ce MT doivent expliquer la structure, les responsabilités et les procédures établies pour la gestion et la coordination quotidiennes ; les noms et l'expérience de l'équipe de gestion ; la communication au sein du partenariat ; les procédures de déclaration et d'évaluation ainsi que la gestion du risque et de la qualité. Il convient également de fournir des informations sur ce qui est prévu pour la sélection des contrôleurs de premier niveau et pour la formation obligatoire à suivre par tous les partenaires.

Le Module de Travail C, intitulé « Communication », doit décrire la stratégie de communication du projet et ses outils. Les actions de communication prévues doivent être pertinentes, efficaces et ciblées afin d'atteindre les publics appropriés. Au moment de la conception de ce MT, les PP doivent tenir compte des règles du Programme en matière de communication. Pour plus d'informations, veuillez-vous reporter à la Fiche Technique n°6 « Mise en œuvre du projet ».

Le Module de Travail T (de T1 à T5) concerne les actions relatives à la mise en œuvre du projet. Il doit contenir des informations sur le calendrier de chaque MT, sur le budget, sur les partenaires responsables, les groupes cibles et les principales réalisations.

Les Modules de Travail liés aux actions qui mettent en œuvre le projet doivent fournir des informations concrètes sur la nature et la quantité des réalisations produites par les actions du projet.

V. Budget et planification financière

Il est important, pour les partenaires, d'étudier dès le départ comment établir le budget pour leur projet. Cela demande la participation de tous les partenaires aux travaux préparatoires et aux réunions de planification durant la phase d'élaboration du projet. Il n'a été constaté que le temps investi préalablement à la soumission de la candidature produit des partenariats solides, avec des responsabilités précises et des allocations budgétaires clairement justifiées pour une exécution efficace des projets.

A. Principes importants relatifs à l'établissement du budget

Il est important, au moment de la préparation du budget d'un projet, d'être attentif aux types de dépenses qui sont éligibles et aux lignes budgétaires sous lesquelles les inscrire. Ainsi, les PP doivent s'assurer que leurs dépenses seront considérées comme éligibles, de manière à éviter que le projet ne se retrouve en situation de perte d'argent, ayant dépensé de l'argent qu'il n'est pas en mesure de réclamer par la suite.

Pour des conseils détaillés, les PP sont invités à consulter la Fiche Technique n°8 relative aux « Lignes budgétaires et à l'éligibilité des dépenses ». En cas d'hésitation à propos des dépenses envisagées, les partenaires sont également invités à prendre contact avec le SC pour demander des éclaircissements.

D'une façon générale, pour être éligible au niveau du projet, une dépense doit répondre aux conditions suivantes :

- être liée aux actions prévues dans le Formulaire de Candidature, être nécessaire pour l'exécution de ces actions et pour l'accomplissement des réalisations et des résultats du projet, être comprise dans le budget prévisionnel ;
- être raisonnable, justifiée, compatible avec le règlement interne du partenaire et avec les règlements nationaux, ceux du Programme et ceux de l'UE qui s'appliquent, et conforme aux principes de bonne gestion financière ;
- être identifiable, vérifiable, plausible et déterminée conformément aux principes comptables applicables ;
- être engagée et payée par l'organisation partenaire, débitée du compte en banque de celle-ci – au plus tôt à la date de démarrage du projet et au plus tard à la date de fin du projet – et étayée par des éléments probants permettant l'identification et la vérification. Pour rappel, la date d'approbation par le SCS est considérée comme la date officielle de démarrage du projet par le Programme ;

En cas de remboursement d'une dépense sur la base d'un taux forfaitaire, les deux dernières conditions ne s'appliquent pas ;

Pour les dépenses encourues pour la préparation avant la date de démarrage du projet, les dépenses sont couvertes par le versement d'un montant forfaitaire et ne peut donc pas être incluses dans une demande de paiement ultérieure.

B. Thèmes horizontaux liés aux finances

Cofinancement et sources de financement

Dans le cadre du Programme France (Manche) Angleterre, les actions du projet sont cofinancées par le Programme, c'est-à-dire qu'un pourcentage est versé par le Programme et que le reste doit être apporté par les partenaires eux-mêmes. La contribution des partenaires peut provenir soit de leur propre budget, soit de sources externes.

Si un partenaire entend s'appuyer sur un financement externe, il convient dans ce cas de joindre au Formulaire de Candidature une Lettre d'Engagement issue de l'organisation fournissant le financement externe, lettre fixant le montant de ce financement et les conditions de son octroi.

Le taux de cofinancement applicable à chaque appel à projets est décidé par le Comité de Suivi du Programme et sera indiqué dans les Termes de Référence publiés au moment du lancement de l'appel à projet.

Simplification

La simplification est au cœur du paquet législatif proposé par la Commission européenne (CE) pour la période 2014-2020. Elle est destinée à faciliter et à accélérer l'accès au financement européen de tous ses bénéficiaires. Parallèlement, elle devrait alléger les tâches administratives liées à la gestion et à l'audit des programmes de financement de l'UE.

Cela a une incidence sur la préparation du budget du projet, car il y a des domaines où les partenaires seront remboursés sur la base d'une option de coûts simplifiés (taux forfaitaires, montants forfaitaires, coûts unitaires), plutôt que sur la base des coûts réels. Pour plus de détails, les PP sont invités à consulter la Fiche Technique n°8 relative aux « Lignes budgétaires et à l'éligibilité des dépenses ».

VI. Calendrier

Les porteurs de projets doivent contacter leur animateur afin de définir une date de début de projet réaliste. Les dépenses des projets ne seront éligibles qu'après l'approbation du projet par le Comité de Sélection. C'est pourquoi les PP doivent planifier une date de début de projet à la suite d'une approbation probable, plutôt que de planifier une date immédiate après la soumission du projet.

Il est considéré que tous les coûts engagés avant la date de début du projet seront couverts par la somme forfaitaire dédiée au développement du projet. Par conséquent, ces dépenses ne pourront pas être remboursées par le biais d'une demande de paiement.

Afin d'éviter aux partenaires de se voir refuser le remboursements de frais dû au fait que des montants n'ont pas quitté les comptes bancaires des partenaires avant après la fin du projet, les partenaires doivent planifier la clôture des activités du projet 3 mois avant la date officielle de clôture du projet. Ils s'assureront ainsi de pouvoir effectuer une demande de paiement des frais liés à la clôture du projet.

Le programme acceptera les dépenses des projets jusqu'à la date finale du 30 juin 2023. Par conséquent, les partenaires doivent s'assurer que la complétion et la clôture du projet auront lieu antérieurement.

Veuillez-vous référer à la Fiche Technique 13 sur la Clôture du projet pour de plus amples informations.